Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 35 dell'11 febbraio 2006 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 11 febbraio 2006** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

AVVISO AGLI ABBONATI

Si rammenta che la campagna per il rinnovo degli abbonamenti 2006 è terminata il 29 gennaio e che la sospensione degli invii agli abbonati, che entro tale data non hanno corrisposto i relativi canoni, avrà effetto nelle prossime settimane.

N. 38

AGEA

AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

CIRCOLARE 31 gennaio 2006, n. **1.**

Modalità di applicazione del Regolamento CE n. 2080/2005 inerente i programmi di attività delle organizzazioni di operatori del settore oleicolo.

SOMMARIO

AGEA

AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

CIRCOLARI

AGEA
AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

CIRCOLARE 31 gennaio 2006, n. **1.**

Modalità di applicazione del Regolamento CE n. 2080/2005 inerente i programmi di attività delle organizzazioni di operatori del settore oleicolo.

Al Ministero delle politiche agricole e forestali

Alle Regioni - Assessorati agricoltura

Alle province autonome

All'AGECONTROL

Alla COLDIRETTI

Alla CONFAGRICOLTURA

Alla CIA

Alla COPAGRI

Alle Unioni nazionali olivicole

Alle Associazioni olivicole indipendenti

Alla FEDEROLIO

Alla ASSITOL

Alle Associazioni di frantoiani

A tutte le organizzazioni di categoria

A tutti gli operatori del settore

1. Riferimenti normativi.

Regolamento CE n. 1782/2003 del Consiglio, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori;

Regolamento CE n. 865/2004 del Consiglio, relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola e recante modifica del Regolamento CE n. 827/68;

Regolamento CE n. 2080/2005, recante le modalità di applicazione del Reg. CE n. 865/04 del Consiglio per quanto riguarda le organizzazioni di operatori del settore oleicolo, i loro programmi di attività e il relativo finanziamento.

Decreto ministeriale n. 31 del 30 gennaio 2006, recante modalità di applicazione del regolamento CE n. 865/04 del Consiglio, concernente le organizzazioni di operatori del settore oleicolo, i loro programmi di attività e il relativo finanziamento.

2. Descrizione dell'intervento.

Il contributo è concesso al fine di finanziare le misure relative a cinque tipologie di attività nel settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola:

a) monitoraggio e gestione amministrativa, intesa come raccolta di dati sul settore ed elaborazione di studi su temi correlati alle altre attività previste dal progetto;

b) miglioramento dell'impatto ambientale, inteso come operazioni di mantenimento degli uliveti ad alto valore ambientale e a rischio di abbandono, elaborazione di buone pratiche agricole per l'olivicoltura, progetti di dimostrazione di pratiche di tecniche olivicole, inserimento di dati ambientali;

c) miglioramento della qualità della produzione, inteso come miglioramento delle condizioni di coltivazione, varietale degli oliveti in singole aziende, delle condizioni di magazzinaggio e valorizzazione dei residui della produzione di olio di oliva e di olive da tavola, assistenza tecnica all'industria di trasformazione, creazione e miglioramento di laboratori di analisi dell'olio di oliva, formazione di assaggiatori per il controllo organolettico del prodotto;

d) tracciabilità, certificazione e tutela della qualità, intesa come creazione e gestione di sistemi di rintracciabilità del prodotto, di certificazione della qualità, controllo del rispetto delle norme di autenticità, qualità e commercializzazione dell'olio di oliva;

e) diffusione di informazioni sulle attività svolte dalle organizzazioni di operatori ai fini del miglioramento della qualità dell'olio di oliva e delle olive da tavola, intesa come diffusione di informazioni sulle attività svolte dalle organizzazioni di operatori nell'ambito delle precedenti tipologie di cui ai punti *a)*, *b)*, *c)* e *d)* .

L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle attività in argomento e la relativa ripartizione per tipologia d'attività è stata determinata con il decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali n. 31 del 30 gennaio 2006 (di seguito denominato decreto).

Il finanziamento comunitario per le sopra citate attività riguarda: fino ad un massimo del 100 per cento delle spese ammissibili, per le attività nei settori di cui alle lettere *a)* e *b)*; il 100 per cento delle spese ammissibili per gli investimenti fissi (immobilizzazioni) e il 75 per cento delle spese ammissibili per le altre attività (spese variabili) nel settore di cui alla lettera *c)*; il 75 per cento delle spese ammissibili per i programmi di attività realizzati in almeno tre paesi terzi o Stati membri non produttori da organizzazioni di operatori riconosciute di almeno due Stati membri nei settori di cui alle lettere *d)* ed *e)*; fino ad un massimo del 50 per cento delle spese ammissibili per gli altri programmi di attività in questi ultimi due settori.

Le attività non finanziate al 100 per cento dal bilancio comunitario sono co-finanziate dallo Stato membro e dall'organizzazione di operatori secondo la misura stabilita dall'art. 8, paragrafo 1, del regolamento CE n. 865/04, come si rileva dall'allegato 1.

Le attività potranno essere eseguite da organizzazioni di operatori del settore oleicolo, aventi i requisiti previsti dal regolamento CE n. 2080/2005 (di seguito denominato Regolamento) e dotate di riconoscimento.

3. Procedura di riconoscimento delle organizzazioni.

Con il Regolamento sono state altresì stabilite le modalità di riconoscimento delle organizzazioni di operatori e delle loro associazioni, delle organizzazioni interprofessionali e delle altre organizzazioni di operatori del settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola.

Le organizzazioni che intendono svolgere le attività debbono essere riconosciute, in base ai requisiti di cui agli articoli 2 e 3 del Regolamento, dal Ministero delle politiche agricole e forestali dalle regioni e dalle province autonome, secondo i criteri e le modalità stabilite dal Decreto.

I suindicati organismi preposti adottano un provvedimento di riconoscimento ai sensi del Regolamento, sia per le organizzazioni di nuovo riconoscimento sia per quelle già riconosciute ai sensi del regolamento CE n. 1334/02, in quanto in possesso dei requisiti richiesti ed attribuiscono a ciascuna organizzazione un numero progressivo, ai sensi dell'art. 3, paragrafo 2, del Regolamento.

Immediatamente dopo l'effettuazione del riconoscimento e comunque non oltre il 1° aprile di ciascun anno, a partire dal 1° aprile 2006, i suindicati organismi preposti provvedono a far pervenire all'AGEA l'atto di riconoscimento, corredato dal relativo numero progressivo attribuito.

4. Approvazione dei programmi di attività.

Ciascuna delle organizzazioni di operatori riconosciute potrà presentare un unico programma di attività della durata massima di tre anni, da realizzarsi nel periodo 1° aprile 2006-31 marzo 2009.

Il programma dovrà pervenire all'AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - Settore promozione, miglioramento ed aiuti sociali, via Torino n. 45 - 00184 Roma, contestualmente ad una domanda di finanziamento comunitario, ai sensi dell'art. 8, paragrafo 1, del Regolamento, entro il 15 febbraio di ciascun anno, a partire dal 15 febbraio 2006.

Farà fede la data riportata nel timbro apposto dall'Ufficio accettazione dell'AGEA. I programmi pervenuti successivamente a tale data verranno dichiarati irricevibili. I plichi possono essere inviati per posta, a mezzo raccomandata, la cui integrità ed il cui recapito nel termine suindicato sono a totale rischio del proponente, ovvero possono essere consegnati, personalmente o a mezzo terzi, all'Ufficio accettazione AGEA.

La documentazione inviata, prodotta in originale e sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione che presenta il programma, dovrà contenere:

a) il programma in duplice copia;

b) l'identificazione dell'organizzazione di operatori del settore oleicolo di cui trattasi;

c) le informazioni relative ai criteri di selezione specificati all'art. 9, paragrafo 1, del Regolamento, articolate in conformità alla griglia dei criteri di valutazione di cui all'allegato 5 del decreto;

d) certificato rilasciato dalla Camera di commercio industria e artigianato di iscrizione al Registro delle imprese, recante lo stato di vigenza e la dicitura antimafia o autocertificazione equipollente (corredata da copia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità) da redigere in base al modello allegato (allegato 2);

e) certificazione antimafia rilasciata dalla prefettura di competenza ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252, per pagamenti relativi a programmi di importo complessivo superiore ad € 154.937,06;

f) la descrizione, la giustificazione ed il calendario delle attività proposte;

g) il piano di spesa ripartito secondo le attività ed i settori di attività elencati all'art. 5 del Regolamento, che prevede la distinzione tra le spese generali, che non possono superare il 2% del totale, e le altre principali voci di spesa, da redigere secondo lo schema allegato (allegato 3) e da trasmettere anche su supporto magnetico (formato excel). Tutte le spese devono essere indicate al netto dell'IVA e di qualunque altro onere aggiuntivo, ad eccezione degli oneri sociali;

h) il piano di finanziamento, da redigere secondo lo schema allegato (allegato 4) e da trasmettere anche su supporto magnetico (formato excel), ripartito secondo le attività e i settori di attività specificati all'art. 5 del Regolamento, suddiviso in quote di dodici mesi a decorrere dalla data di approvazione del programma di attività, indicando, in particolare, il contributo comunitario richiesto, compresi gli anticipi, ed eventualmente i contributi finanziari degli operatori e il contributo dello Stato membro;

i) la domanda di finanziamento, ai sensi dell'art. 8, paragrafo 1, del Regolamento;

j) la descrizione degli indicatori quantitativi e qualitativi di efficacia, che consentano la valutazione *in itinere* ed *ex post* del programma di attività;

k) una cauzione bancaria emessa da Primario Istituto di Credito pari almeno al 5% del finanziamento comunitario richiesto per l'intero periodo di durata del programma, da redigere in conformità al modello allegato (allegato 5). La durata della cauzione deve essere determinata nel testo della cauzione stessa, in funzione

della durata del programma secondo quanto riportato nella tabella di cui all'allegato 6. Rispetto a tale data, la cauzione deve prevedere l'automatica rinnovazione per ulteriori sei mesi. L'AGEA, con motivata richiesta, inviata almeno quindici giorni prima della scadenza della durata massima, può richiedere ulteriori proroghe semestrali, che il fideiussore si impegna a concedere, nel limite di sei semestri;

l) una domanda di anticipo conformemente all'art. 11 del Regolamento;

m) la dichiarazione dell'organizzazione interessata in cui si attesta che le attività del programma non beneficiano e non hanno beneficiato di un altro finanziamento comunitario e che l'organizzazione rinuncia ad altri finanziamenti, di qualunque natura, per la stessa attività, da redigere secondo il modello allegato 7;

n) per le organizzazioni interprofessionali e le associazioni di organizzazioni di produttori l'identificazione delle organizzazioni di operatori del settore oleicolo responsabili dell'effettiva esecuzione delle attività contenute nei loro programmi e subappaltate;

o) per le organizzazioni di operatori del settore oleicolo che fanno parte di una associazione di produttori o di un organizzazione interprofessionale un attestato da cui risulti che le attività previste nei loro programmi non sono oggetto di altra domanda di finanziamento comunitario ai sensi del regolamento in questione;

p) una dichiarazione firmata dal legale rappresentante, con cui si accettano tutte le norme e condizioni stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dalla presente circolare;

q) una dichiarazione del legale rappresentante attestante l'impegno dell'organismo proponente a far fronte all'impegno di spesa relativo alla quota del progetto non finanziato dalla Comunità e dallo Stato Membro;

r) idonea dichiarazione di Primario Istituto di Credito che garantisca che l'organismo proponente disponga della capacità economica e finanziaria corrispondente alla quota del programma non finanziata dalla Comunità e dallo Stato Membro da redigere secondo il modello di cui all'allegato 8;

s) una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante in cui si attesti l'impegno dell'organizzazione proponente a non svolgere, nell'ambito di altri programmi, azioni in qualità di delegato e/o subappaltatario negli stessi settori di attività per i quali viene presentato il programma;

t) fotocopia integrale (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'organizzazione proponente, sottoscrittore di tutta la documentazione presentata.

Contestualmente alla trasmissione della suddetta documentazione all'AGEA, le organizzazioni di operatori trasmettono, al fine della acquisizione del parere e della dichiarazione di conformità di cui all'art. 6 paragrafo 3 del Decreto, copia del programma di attività e della relativa domanda di finanziamento al Ministero delle politiche agricole e forestali o alla regione o alla provincia autonoma competente per territorio, per i settori di rispettiva competenza secondo quanto stabilito dal Decreto.

L'AGEA provvederà ad effettuare la verifica della conformità amministrativa e finanziaria della documentazione pervenuta nei termini.

I programmi non corredati dalla documentazione prevista dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dalla presente circolare o corredati da documentazione non conforme a quanto prescritto, saranno respinti.

In caso di esito positivo della suddetta verifica tali programmi, corredati da tutta la documentazione, nonché dal parere emanato dalle regioni o dalle province autonome o dalla dichiarazione di conformità emessa dal Ministero delle politiche agricole e forestali in ottemperanza all'art. 6, comma 3, del decreto, saranno trasmessi al Comitato tecnico di valutazione.

Qualora non pervenga la dichiarazione di conformità da parte del Ministero o il parere da parte della regione o provincia autonoma si farà riferimento all'art. 5, comma 4 del decreto.

Il Comitato dovrà far pervenire all'AGEA entro il 10 marzo di ciascun anno, a partire dal 10 marzo 2006, l'esito della valutazione per ciascun programma presentato (inclusivo della ripartizione del finanziamento comunitario, nazionale e dell'organizzazione), nonché i prospetti contabili recanti il dettaglio dei dati riconciliati nel rispetto del plafond comunitario massimo, dei budget finanziari assegnati alle singole regioni o province autonome e delle percentuali minime fissate per i settori di cui alle lettere *b)* e *d)* del paragrafo 2 della presente circolare. L'AGEA prende atto dell'esito della valutazione operata dal predetto Comitato ed adotta il conseguente provvedimento sulla domanda presentata, entro il 15 marzo 2006 di ogni anno, a partire dal 15 marzo 2006, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9, paragrafo 3 del Regolamento, in materia di programmi per i quali il Comitato tecnico propone all'organizzazione interessata specifici emendamenti.

Annualmente le regioni vengono informate, per quanto di competenza, sullo stato di attuazione dei programmi, con una relazione conforme allo schema di cui all'allegato 9.

5. Modifica dei programmi di attività.

Possono essere richieste modifiche al programma di attività già approvato, purché esse non comportino aumenti di spesa, rispetto al programma inizialmente approvato.

Le modifiche richieste dovranno pervenire all'AGEA, debitamente motivate e corredate da documenti tecnici e amministrativi che ne precisino la natura e le conse-

guenze, non oltre sei mesi antecedenti l'inizio della realizzazione dell'attività per la quale si chiede la modifica.

Fermo restando l'importo complessivo del progetto, le modifiche possono distinguersi in formali e sostanziali.

Sono modifiche formali:

1. le variazioni pari ad un importo complessivo massimo di 5.000 euro;

2. le variazioni dell'importo approvato, purché effettuate all'interno della medesima tipologia di attività (sorveglianza e gestione amministrativa, miglioramento dell'impatto ambientale, miglioramento della qualità della produzione, tracciabilità, certificazione e tutela della qualità, diffusione di informazioni sulle attività svolte dalle organizzazioni di operatori ecc.);

3. le variazioni, pari o inferiori al 10% dell'importo approvato per singole voci di spesa, operate tra diverse tipologie di attività (sorveglianza e gestione amministrativa, miglioramento dell'impatto ambientale, miglioramento della qualità della produzione, tracciabilità, certificazione e tutela della qualità, diffusione di informazioni sulle attività svolte dalle organizzazioni di operatori ecc).

Sono modifiche sostanziali: le variazioni superiori al 10% dell'importo approvato per singole voci di spesa, operate tra diverse tipologie di attività (sorveglianza e gestione amministrativa, miglioramento dell'impatto ambientale, miglioramento della qualità della produzione, tracciabilità, certificazione e tutela della qualità, diffusione di informazioni sulle attività svolte dalle organizzazioni di operatori ecc), purché ovviamente superiori all'importo complessivo massimo di 5.000 euro.

Le modifiche formali necessitano solo della comunicazione motivata, mentre le modifiche sostanziali necessitano della preventiva approvazione da parte del Comitato tecnico di valutazione.

In esito alle determinazioni del suddetto Comitato, l'AGEA comunica all'organizzazione interessata l'avvenuta approvazione o diniego, totale o parziale, della modifica sostanziale.

6. Richiesta dell'anticipo del finanziamento.

Tutte le erogazioni relative al finanziamento del programma approvato verranno effettuate esclusivamente tramite versamento su conto corrente bancario, appositamente acceso (conto corrente dedicato).

Contestualmente alla presentazione della domanda di finanziamento deve essere presentata anche una domanda di anticipo.

L'accettazione di detta domanda da parte dell'AGEA è condizionata al riconoscimento dell'organismo di operatori oleicoli e all'approvazione del programma di attività, nonché all'invio di tutta la documentazione richiesta e alla conformità della medesima al disposto della normativa vigente in materia e della presente circolare.

Sotto il profilo contabile, il programma viene gestito per distinte annualità, per ciascuna delle quali l'organizzazione di operatori può disporre di due quote di anticipo e di un saldo del finanziamento.

Ai fini del versamento della prima rata dell'anticipo di ciascun anno (pari a 1/3 dell'importo complessivamente richiesto in anticipo), secondo quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento, le organizzazioni interessate dovranno far pervenire all'AGEA entro il 10 aprile di ciascun anno (limitatamente al primo anno di attività entro trenta giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di approvazione del programma), i seguenti documenti:

1) cauzione, in conformità al regolamento n. 2220/85, per un importo pari al 110% dell'anticipo complessivo chiesto, che non può eccedere il 90 per cento del contributo comunitario approvato, da redigere in base al modello allegato **(allegato 10)**. La durata della cauzione dovrà essere determinata, nel testo, in funzione della durata del programma, secondo quanto riportato nella tabella di cui all'**allegato 6**. Rispetto a tale data, la cauzione deve prevedere l'automatica rinnovazione per ulteriori sei mesi. L'AGEA, con motivata richiesta, inviata almeno quindici giorni prima della scadenza della durata massima, può richiedere ulteriori proroghe semestrali, che il fideiussore si impegna a concedere, nel limite di sei semestri.

L'esigenza principale connessa alla costituzione della cauzione dell'anticipo e all'eventuale svincolo della stessa, così come di quella di cui al paragrafo 4 della presente circolare, è l'esecuzione integrale, sotto la supervisione e la responsabilità dell'organizzazione di operatori proponente, del programma approvato;

2) certificato rilasciato dalla camera di commercio industria e artigianato di iscrizione al registro delle imprese recante lo stato di vigenza e la dicitura antimafia o autocertificazione equipollente (corredata da copia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità) da redigere in base al modello allegato **(allegato 2)**.

3) Certificazione antimafia rilasciata dalla prefettura di competenza ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252, per pagamenti relativi a programmi di importo complessivo superiore ad € 154.937, 06;

4) comunicazione delle coordinate bancarie complete da parte dell'Istituto di credito presso il quale è stato acceso il conto corrente bancario dedicato, nel quale far confluire tutte le somme afferenti il programma.

Tali certificati dovranno avere validità a carattere continuativo e dovranno, quindi, essere rinnovati e trasmessi periodicamente all'AGEA a cura delle organizzazioni interessate.

La cauzione dell'anticipo potrà essere sia assicurativa che bancaria, rilasciata da primari istituti di cui al decreto del 15 aprile 1992 e successive modifiche, inserite nell'apposito elenco pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 41 del 19 febbraio 2001 o da istituti assicurativi abilitati dall'ISVAP all'esercizio del ramo cauzioni dell'Unione europea.

Sono esclusi dalla possibilità di presentare cauzioni a favore dell'AGEA gli enti garanti indicati nell'apposito elenco, agli atti de Settore promozione, miglioramento qualità e aiuti sociali dell'AGEA.

Tutte le cauzioni verrano svincolate secondo il disposto della normativa comunitaria, ma sempre su richiesta dell'organizzazione interessata.

Al fine di poter procedere alla liquidazione dei restanti 2/3 dell'anticipo di ciascun anno, l'AGEA dovrà acquisire oltre ai documenti sopraelencati, la specifica domanda da parte dell'organizzazione che attesti l'effettiva spesa del precedente anticipo di 1/3 e l'accertamento contabile dal quale risulti l'effettiva spesa dell'intera somma già erogata a titolo di prima rata di anticipo, tramite la verifica dei giustificativi di spesa e l'effettivo svolgimento delle relative azioni.

Per giustificativi di spesa si intendono fatture, ricevute e documenti contabili riconosciuti e regolarmente quietanzati attraverso bonifici bancari.

L'acquisizione dell'esito positivo dei suddetti accertamenti è condizione necessaria per la liquidazione del contributo inerente la seconda rata.

L'organizzazione di operatori, al fine di consentire i controlli contabili, dovrà tenere una contabilità separata per tutte le operazioni inerenti l'applicazione del Regolamento, nonché aprire un apposito conto corrente bancario nel quale far confluire esclusivamente tutte le somme derivanti sia dal finanziamento comunitario, sia dal co-finanziamento nazionale, sia dal finanziamento complementare del beneficiario stesso, a copertura delle spese previste per la realizzazione del relativo programma di attività.

Nel suddetto conto corrente bancario dovranno rimanere depositate le somme a titolo di interessi generate dai contributi della Comunità e dello Stato membro. Tali somme verranno detratte dal contributo comunitario e nazionale.

7. Richiesta di svincolo parziale.

Entro la fine di ogni anno di esecuzione del programma di attività (31 marzo), a partire dal 31 marzo 2007, le organizzazioni di operatori interessate possono far pervenire all'AGEA una domanda di svincolo della cauzione dell'anticipo per un importo non superiore alla metà delle spese effettivamente sostenute e quietanzate.

Gli svincoli corrispondenti verranno effettuati, previa verifica istruttoria, entro il secondo mese successivo alla presentazione della domanda.

8. Richiesta del saldo del finanziamento.

A decorrere dal 2007, le organizzazioni di operatori dovranno presentare, anteriormente al 1° maggio di ogni anno, relazioni annuali sulla stato di realizzazione dei programmi di attività nell'anno civile precedente, recanti tutti gli elementi previsti dall'art. 13 del Regolamento.

Entro tre mesi a decorrere dalla fine di ogni anno di esecuzione del programma di attività (30 giugno), a partire dal 30 giugno 2007, le organizzazioni di operatori che hanno attuato il programma dovranno far pervenire all'AGEA la domanda per ottenere il versamento del saldo annuale del finanziamento.

Le domande di saldo annuale presentate dopo il 30 giugno di ogni anno, a partire dal 30 giugno 2007, saranno irricevibili.

Nell'ambito del rendiconto finale, l'effettivo sostenimento della spesa dovrà essere provato dall'emissione delle relative fatture debitamente quietanzate.

La domanda di rimborso del saldo annuale dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

a) dichiarazione di congruità tecnico amministrativa, come da schema **allegato 11**, da cui si rilevi l'ammontare del rimborso, nonché la dichiarazione di responsabilità da parte dell'organizzazione circa la buona esecuzione sia tecnica che contabile delle attività e rispettive azioni approvate nel programma;

b) tabella riepilogativa contabile, da presentare anche su supporto magnetico (formato excel), recante il computo totale di tutte le spese sostenute per ciascuna delle attività effettuate **(allegato 12)**;

c) tabella riepilogativa contabile, per ciascuna tipologia di attività, da presentare anche su supporto magnetico (formato excel), recante le singole voci di spesa sostenute **(allegato 13)**;

d) tabella analitica contabile, per ciascuna tipologia di attività, da presentare anche su supporto magnetico (formato excel), recante l'indicazione degli estremi di ciascun documento di spesa **(allegato 14)**.

Tra i dati riportati nelle tabelle di cui ai punti *b)*, *c)* e *d)*, i cui totali devono essere coerenti con la somma indicata nel certificato di congruità, deve esserci la quadratura contabile;

e) relazione redatta secondo il disposto dell'art. 12 paragrafo 2, punto *b)*, del Regolamento.

Tutte le spese, sostenute a titolo di acconto e saldo, devono essere rendicontate al netto dell'IVA e di qualunque onere aggiuntivo ad eccezione degli oneri sociali, in quanto non sono previsti rimborsi per tali oneri anche per la quota nazionale prevista come cofinanziamento. Il finanziamento comunitario rappresenta, infatti, un contributo diretto a fondo perduto che l'organizzazione di produttori utilizza per lo svolgimento delle attività previste, senza alcun rapporto

sinallagmatico e con esclusione della possibilità di applicazione della fattispecie «in nome e per conto della Comunità».

Entro tre mesi a decorrere dalla data di presentazione della domanda di saldo annuale, dopo aver esaminato i documenti e ricevuto i verbali di verifica (sia tecnici che contabili) dall'organismo di controllo, recanti esito positivo, in caso di documentazione conforme, l'AGEA provvede, in assenza di altri eventuali elementi ostativi, alle successive fasi di liquidazione del finanziamento, ai sensi del Regolamento.

Si richiama l'attenzione in merito all'obbligo della conservazione, presso la sede legale dell'organizzazione di operatori, di tutta la documentazione di spesa, a disposizione dell'AGEA, degli organismi di controllo delegati dall'AGEA e degli altri organismi di controllo.

9. Azioni e spese eleggibili.

Nell'ambito di svolgimento del programma, sono ammissibili al finanziamento le azioni descritte nell'art. 5 del Regolamento come specificate nell'allegato 2 del Decreto.

Le azioni devono essere svolte nel rispetto dell'elenco delle azioni e delle spese non eleggibili come indicate all'art. 7 del Regolamento.

Si evidenzia, in particolare, che non sono eleggibili al finanziamento, tra le altre voci di spesa, anche le spese connesse a costi amministrativi e di personale del beneficiario del contributo. Infatti, il regolamento del Consiglio n. 1290/2005, recante le nuove regole finanziarie relative alla disciplina di finanziamento della Politica Agricola Comune, ha stabilito, all'art. 13, che: «*le spese connesse a costi amministrativi e di personale sostenute dagli Stati membri e dai beneficiari del contributo del FEAGA non sono finanziate dal FEAGA*». Non sono altresì eleggibili al finanziamento le spese di progettazione, essendo relative ad azioni e costi antecedenti alla data di approvazione del programma.

Nel sopradescritto quadro di eleggibilità delle azioni e delle spese, le specifiche voci di costo dovranno essere imputate nel rispetto dei criteri e dei parametri di cui all'**allegato 15**.

10. Criteri di rendicontazione.

In esito a quanto rilevato nella prima fase di applicazione della misura in argomento, si specifica quanto segue:

a) **Acquisti.**

Al fine di favorire lo snellimento delle procedure di gestione dei programmi, per gli acquisti di materiale di consumo l'organizzazione degli operatori è esente dagli obblighi della richiesta dei previsti tre preventivi per gli acquisti di importo inferiore ai mille euro;

b) **Contratti con professionisti.**

Nell'ambito di attuazione delle attività previste, i contratti stipulati con professionisti devono rispettare la vigente normativa in materia fiscale e di diritto del lavoro.

c) **Tenuta della contabilità separata.**

Secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, il soggetto beneficiario del finanziamento dovrà tenere una contabilità separata per tutte le operazioni inerenti l'applicazione del Regolamento. A tale scopo, fatti salvi gli obblighi derivanti dalla normativa civilistica, fiscale e tributaria, dovrà essere prevista una contabilità esclusiva per il programma o, in alternativa, in aggiunta alla contabilità generale:

a) l'istituzione di un registro sezionale (stralcio del libro giornale) nel quale registrare esclusivamente le operazioni contabili relative alla realizzazione del programma approvato;

b) l'apertura, nell'ambito della contabilità generale, di un conto mastro nel quale rilevare tutte le operazioni riferite al programma approvato.

Il conto corrente bancario dedicato costituisce parte integrante della contabilità separata.

In entrambi i casi, le registrazioni aggiuntive debbono comunque indicare i riferimenti della registrazione in contabilità generale. Inoltre, su ogni documento di spesa inerente il programma approvato, dovrà essere riportata, con un timbro, la dicitura «Regolamento CE 2080/2005 - Annualità......./.......».

d) **Quietanze dei pagamenti effettuati.**

Ai fini della giustificazione delle spese rendicontate per l'ottenimento del rimborso, è necessario, come noto, conservare e rendere disponibili ai controlli gli originali delle fatture, ricevute o documenti contabili riconosciuti e regolarmente quietanzati attraverso bonifici bancari. Viene illustrata, di seguito, la metodologia che deve essere adottata per la giustificazione di alcune specifiche tipologie di spesa, per le quali l'utilizzo del bonifico può risultare non praticabile:

Pagamento delle spese di missione (carburante, biglietti treno/aereo/nave, pasti, ricevute pernottamenti, diaria, ecc.,).

Le spese di missione, liquidate con anticipazioni di cassa, dovranno essere giustificate, una volta sostenute, con un'apposita nota spese. Gli importi anticipati dalla cassa dovranno essere con cadenza mensile girati, con bonifico/«giro conto», dal «conto dedicato» a quello dell'organizzazione.

Pagamento di piccoli importi per l'acquisto di materiali di consumo (francobolli, materiale di cancelleria, etc.).

Le spese sostenute per l'acquisto di materiali di consumo nel limite massimo di 250 euro e liquidate con anticipazioni di cassa, dovranno essere giustificate, una volta sostenute, con un'apposita nota spese. Gli importi anticipati dalla cassa dovranno essere con cadenza mensile girati, con bonifico/«giro conto», dal «conto dedicato» a quello dell'organizzazione.

Pagamento di importi a tecnici o coltivatori che effettuano lavori in economia o fornitori di beni non possessori di conto corrente.

In caso di utilizzo di assegno circolare non trasferibile, dovrà risultare sull'assegno la firma di traenza e dovrà essere tenuta agli atti dell'organizzazioni la documentazione rilasciata dalla banca ed una fotocopia dell'assegno.

e) **Criteri di ammortamento dei beni durevoli.**

Il calcolo del rimborso dei beni durevoli potrà essere effettuato o in unica soluzione, vincolando l'utilizzo del bene ai futuri programmi, oppure in un periodo di ammortamento valutato secondo quanto di seguito specificato: a tre anni ove si tratti di materiale informatico avente un valore pari o inferiore a € 12.000, a cinque anni negli altri casi.

L'acquisto dei beni dovrà essere effettuato in esito ad una selezione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra almeno tre preventivi.

L'organizzazione proponente dovrà, ovviamente, tenere uno specifico elenco dei beni acquistati e/o utilizzati per la realizzazione delle azioni progettuali, con apposizione a margine di ciascuno del numero di matricola.

Nel caso di acquisti di beni durevoli, il vincolo dei beni acquistati alla destinazione d'uso e alla non cedibilità prima dei suindicati periodi di tre o cinque anni dovrà risultare da apposito atto scritto dell'organizzazione interessata e dal documento comprovante l'acquisto.

f) **Attività delegate e/o appaltate.**

Le organizzazioni di operatori possono prevedere, nei loro programmi, la possibilità di delega e/o appalto delle attività contenute nei programmi. Per lo svolgimento di tali servizi è previsto il pagamento di un corrispettivo unico da parte dell'organizzazione committente, con il rilascio della relativa fattura di pagamento e/o ricevuta di rimborso spese. La responsabilità della corretta attuazione dell'attività delegata o appaltata rimane in capo all'organizzazione di operatori proponente, anche per quanto attiene gli obblighi di rendicontazione previsti dalla presente circolare. La documentazione contabile relativa alla liquidazione di tali servizi — fattura/ricevuta di rimborso spese — dovrà quindi essere corredata da una dettagliata rendicontazione del fornitore per singola voce di spesa approvata e da copia della documentazione di spesa, conformemente a quanto previsto dalla presente circolare. Al fine di assicurare il rispetto dell'art. 7 del Regolamento in materia di non eleggibilità delle spese connesse a costi amministrativi e di personale dei beneficiari del contributo, non sono rendicontabili le spese del personale che, pur ricoprendo cariche negli organi direttivi o facendo parte del personale dell'organizzazione appaltante, appartiene a qualunque titolo (dipendente o organo direttivo) alla struttura del soggetto delegato e/o subappaltatario. L'organizzazione proponente, inoltre, dovrà tenere a disposizione, per gli eventuali controlli da parte degli organi competenti, tutta la documentazione tecnica e contabile (elenco aziende, schede aziendali, schede di attività, elenco tecnici, materiali impiegati, schede chilometriche, fatture di acquisto materiali, giustificativi di spesa ecc.), sempre in conformità alle prescrizioni della circolare.

g) **Costi misti.**

Per i beni e/o strumenti utilizzati anche per attività diverse da quelle previste da programmi di cui al Regolamento (ad esempio locali, macchine ecc.), dovrà preventivamente essere indicata la percentuale d'uso riservata, sulla base di quanto previsto dal programma approvato, per la realizzazione delle azioni ivi previste.

11. **Attività di controllo.**

I controlli istruttori contabili e tecnici, finalizzati alla verifica della eleggibilità delle spese, verranno svolti da AGECONTROL in regime di delega ai sensi del regolamento CE 1663/95.

Dopo l'approvazione dei programmi, l'AGEA trasmette all'AGECONTROL copia del fascicolo relativo a ciascun programma, chiedendo l'avvio delle procedure di verifica. L'organizzazione di operatori è tenuta a comunicare per iscritto alla AGEA e all'AGECONTROL l'inizio delle attività.

Tutti i pagamenti effettuati dall'AGEA (con esclusione della prima rata di anticipo erogata su cauzione) sono subordinati all'acquisizione del verbale e del rapporto di controllo emanato dall'AGECONTROL, di esito positivo e con l'indicazione degli importi effettivamente sostenuti e quietanzati.

I controlli verranno svolti secondo la procedura di seguito descritta.

In applicazione dell'art. 14 del Regolamento si procederà, sotto il profilo generale, a:

a) costituire i fascicoli individuali per ciascuna organizzazione di operatori del settore oleicolo;

b) monitorare le attività di controllo;

c) acquisire le risultanze e svolgere l'accertamento delle irregolarità constatate nell'esecuzione dei controlli, ai fini dell'adozione delle misure d'intervento necessarie.

L'AGECONTROL assicura, in particolare:

l'esecuzione dei controlli con proprio personale munito di adeguato titolo di studio ed idoneo per numero, qualifica, formazione ed esperienza;

un'azione di controllo efficace anche sotto il profilo della prevenzione e dell'indirizzo e l'effettuazione dei controlli nel rispetto dei termini imposti dal regolamento per la regolare esecuzione delle procedure amministrative afferenti il pagamento degli anticipi e dei saldi, nonché l'eventuale svincolo delle cauzioni.

Articolazione dei controlli.

I controlli riguardano le attività eseguite dalle organizzazioni di operatori ed hanno il fine di verificare il rispetto di quanto previsto nei programmi approvati.

Le attività di controllo si sostanziano in controlli di natura contabile (che sono effettuati ad attività avviate o concluse) e controlli di natura tecnica.

1. Controlli contabili.

I controlli contabili hanno quale scopo principale la verifica del rendiconto e della documentazione contabile inerente le attività poste in essere.

I controlli si sostanziano:

- nella verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute secondo i criteri di ammissibilità delle stesse indicati nella presente circolare;

- nella verifica della concordanza delle spese sostenute con la documentazione inerente l'attività in essere, come meglio specificata nella presenta circolare, comprendente i documenti giustificativi (ove per documenti giustificativi si intendono fatture, ricevute o altri documenti contabili regolarmente quietanzati tramite bonifici bancari);

- nella verifica della rispondenza tra l'importo assegnato distinto per le singole voci di spesa ed i prospetti di rendicontazione allegati alle richieste di anticipo, di svincolo parziale della cauzione, di liquidazione del finanziamento (o del saldo finale) o di svincolo totale della cauzione. Tale attività potrà svolgersi per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal programma approvato. Le verifiche si svolgeranno in corrispondenza dele seguenti fattispecie:

- domanda di anticipo del finanziamento;

- domanda di svincolo parziale della cauzione relativa all'anticipo richiesto;

- domanda di saldo del finanziamento.

La presentazione delle suddette domande determina, quindi, altrettante fasi in cui l'AGECONTROL è chiamata ad effettuare verifiche nei confronti dell'Organizzazione proponente.

Le visite ispettive verranno effettuate nel rispetto dei termini di seguito indicati:

a) prima dell'erogazione della seconda rata di anticipo (pari ai 2/3 dell'importo garantito complessivo), al fine di verificare l'effettiva spesa, nel rispetto dei criteri di ammissibilità, dell'intera somma erogata a titolo di prima rata di anticipo (pari a 1/3 dell'importo garantito complessivo).

b) Entro il secondo mese successivo alla presentazione della domanda di svincolo parziale della cauzione di anticipo, per un importo non superiore alla metà delle spese effettivamente sostenute, come previsto dall'art. 11, comma 5 del Regolamento. Tale domanda dovrà pervenire all'AGEA entro la fine di ogni anno di esecuzione del programma, a partire dal 31 marzo 2007. La visita ha il fine di verificare che siano state effettivamente sostenute le spese, nel rispetto dei criteri di ammissibilità, con riferimento alle quali viene chiesto lo svincolo.

c) Entro tre mesi a decorrere dalla presentazione della domanda di saldo previsto dall'art. 12, comma 2 del Regolamento. Tale domanda dovrà pervenire all'AGEA entro tre mesi a decorrere dalla fine di ciascun anno di esecuzione del programma, a decorrere dal 30 giugno 2007. La visita ha il fine di verificare l'effettivo sostenimento delle relative spese rendicontate nel rispetto dei criteri di ammissibilità.

Le visite ispettive di cui sopra dovranno essere effettuate presso la sede amministrativa dell'organizzazione a cui si riferisce il programma approvato e potranno avvenire previo preavviso non anteriore a quarantotto ore da notificare all'organizzazione interessata.

2. Controlli tecnici.

I controlli contabili di cui al paragrafo 1 saranno integrati da controlli tecnici, finalizzati alla verifica dell'effettiva e corretta attuazione delle azioni previste nei programmi di attività approvati ed al rispetto delle condizioni di riconoscimento.

I controlli si esplicheranno nelle varie sedi di svolgimento delle attività e/o nelle sedi amministrative di riferimento.

Le fasi di controllo.

Prima fase.

Contestualmente alla presentazione della domanda di finanziamento l'organizzazione può presentare una richiesta di anticipo (non superiore al 90% del finanziamento complessivo), previa costituzione di una cauzione per un importo pari al 110% dell'anticipo. L'AGEA, previa verifica del ricorrere delle condizioni previste dalla normativa e nel caso di approvazione del programma, verserà all'organizzazione un terzo della somma richiesta entro il mese successivo.

In tale circostanza prima di poter procedere alla liquidazione dei restanti due terzi dell'anticipo l'AGEA dovrà acquisire - oltre alla documentazione contabile ed amministrativa prevista - l'esito del controllo effettuato dall'AGECONTROL, dal quale risulti:

- l'effettiva spesa dell'intera somma già erogata a titolo di prima rata di anticipo, tramite la verifica di giustificativi di spesa regolarmente quietanzati attraverso bonifici bancari, e comunque riconducibili alle voci di spesa ammesse;

- l'effettivo e corretto svolgimento delle relative azioni in attuazione del programma, nel caso in cui l'organizzazione proponente rientri tra quelle da assoggettare a controlli tecnici.

Condizione necessaria per la liquidazione della seconda rata dell'anticipo è, quindi, l'acquisizione dell'esito del controllo eseguito dell'AGECONTROL.

Seconda fase.

Le organizzazioni possono presentare entro la fine di ogni anno di esecuzione del programma di attività la domanda di svincolo parziale della cauzione dell'anticipo, a decorrere dal 31 marzo 2007.

Prima di procedere allo svincolo parziale della cauzione l'AGEA dovrà acquisire - oltre alla documentazione contabile ed amministrativa prevista - l'esito del controllo effettuato dall'AGECONTROL, dal quale risulti:

- l'effettiva spesa dell'intera somma oggetto della richiesta di svincolo parziale della cauzione, tramite la verifica dei giustificativi di spesa regolarmente quietanzati attraverso bonifici bancari, e comunque riconducibili alle voci di spesa ammesse;

- l'effettivo e corretto svolgimento delle relative azioni in attuazione del programma, nel caso in cui l'organizzazione proponente rientri tra i quelle da assoggettare a controlli tecnici.

Condizione necessaria per lo svincolo parziale della cauzione è, quindi, l'acquisizione dell'esito del controllo eseguito dell'AGECONTROL.

Terza fase.

Le organizzazioni sono tenute a presentare entro i tre mesi successivi al termine di svolgimento delle attività di ciascun anno, a decorrere dal 30 giugno 2007, una domanda di saldo del finanziamento annuale.

L'AGEA eroga il saldo del finanziamento annuale, previa verifica delle spese effettivamente sostenute dall'organizzazione in attuazione delle attività previste.

Prima di procedere all'erogazione del saldo del finanziamento annuale, l'AGEA dovrà acquisire, oltre alla documentazione contabile ed amministrativa prevista, l'esito del controllo effettuato dall'AGECONTROL, dal quale risulti:

- l'effettiva spesa dell'intera somma oggetto della richiesta di saldo, tramite la verifica dei giustificativi di spesa regolarmente quietanzati attraverso bonifici bancari, e comunque riconducibili alle voci di spesa ammesse;

- l'effettivo e corretto svolgimento delle relative azioni in attuazione del programma, nel caso in cui l'organizzazione proponente rientri tra i quelle da assoggettare a controlli tecnici.

Condizione necessaria per l'erogazione del saldo del finanziamento annuale è, quindi, l'acquisizione dell'esito del controllo eseguito dell'AGECONTROL.

Per tutto quanto non specificato nella presente circolare, si rimanda al disposto del regolamento CE n. 865/04 e n. 2080/05 ed alla normativa comunitaria e nazionale vigente.

12. **Allegati**

Costituiscono parte integrante della presente circolare i seguenti allegati:

1) struttura del finanziamento per tipologia di attività;

2) dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione nel registro delle imprese di cui al decreto ministeriale 7 febbraio 1996, ai sensi dell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

3) prospetto delle spese ripartito secondo le attività e i settori di attività costi previsti per singola voce di spesa;

4) prospetto riassuntivo relativo al finanziamento per settori di attività;

5) schema di polizza fidejussoria bancaria a garanzia della corretta esecuzione delle attività di cui al Regolamento CE n. 2080/05;

6) periodo di durata delle cauzioni per durata del programma;

7) dichiarazione sostitutiva di non sovrapponibilità;

8) dichiarazione bancaria;

9) relazione regionale sullo stato di attuazione dei programmi;

10) schema di polizza fidejussoria o fidejussione bancaria per l'anticipo del contributo delle spese di realizzazione del programma operativo di cui al regolamento CE n. 2080/05;

11) dichiarazione di congruità tecnico-amministrativa;

12) quadro riepilogativo generale dei costi ripartito per attività;

13) quadro riepilogativo generale delle singole voci di spesa;

14) quadro analitico delle singole voci di spesa ripartito per attività;

15) criteri di imputabilità delle spese.

Il titolare: GULINELLI

ALLEGATO 1

STRUTTURA DEL FINANZIAMENTO PER TIPOLOGIA DI ATTIVITA'

	TIPOLOGIE DI ATTIVITA'	COMMISSIONE EUROPEA	STATO MEMBRO	ORGANIZZAZIONE PROPONENTE
A	MONITORAGGIO E GESTIONE AMMINISTRATIVA	100%	-	-
B	MIGLIORAMENTO E IMPATTO AMBIENTALE	100%	-	-
C	MIGLIORAMENTO QUALITA'	100% (1)		
		75%	12,5%	12,5%
D	TRACCIABILITA'	75% (2)	12,5% (2)	12,5% (2)
		50%	25%	25%
E	DIFFUSIONE INFORMAZIONI	75% (2)	12,5% (2)	12,5% (2)
		50%	25%	25%

(1) Solo in caso di investimenti fissi (immobilizzazioni).
(2) Solo in caso di azioni realizzate in almeno tre paesi terzi o Stati Membri non produttori, da organizzazioni di operatori riconosciute di almeno due Stati Membri.

ALLEGATO 2

All'AGEA
Via Torino, 45
00184 – ROMA

OGGETTO: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE IMPRESE DI CUI AL D..M. 7.2.1996, AI SENSI DELL'ART. 46 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445.

Il/la sottoscritt____

nat_______________il_________________residente a _______________________________

Via _________________________________codice fiscale n.___________________________

in qualità di rappresentante legale della Società/Ditta di seguito indicata dichiara i dati e le notizie ad essa relativi alla data della presente:

- Denominazione:____
- Codice fiscale:____
- Forma giuridica: ____
- Sede: ____
- Iscritta nel Registro delle Imprese di ____
  in data ____________________ N. ____________________Sezione __________________
- Costituita con atto del ____
- Capitale sociale o totale quota L/EURO ____
- Durata della Società - data termine:____
- Oggetto sociale: ____
  (descrizione sintetica)
- Titolari di cariche o qualifiche con le relative generalità e codice fiscale (anche con elenco allegato sottoscritto dallo stesso firmatario della dichiarazione):__________________________

Dichiara inoltre che la Società/Ditta è legalmente vigente, in quanto la stessa non è, né lo è stata negli ultimi 5 anni, sottoposta a procedure di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata e che non sussistono cause di decadenza, divieto o sospensione di cui all'art. 10 della legge 575/65.
La presente dichiarazione viene resa consapevole delle conseguenze previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia nei casi di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Data

FIRMA AUTENTICATA (1)

Note esplicative: - il trattamento dei dati dichiarati nel presente modello è effettuato dall'AGEA secondo le disposizioni previste dal D.lgs n.196/03 del 30.06.2003.
- (1) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto, ovvero sia presentata unitamente a copia fotostatica integrale di un valido documento di identità del sottoscrittore.

ALLEGATO 3

PROSPETTO DELLE SPESE RIPARTITO SECONDO LE ATTIVITA' E I SETTORI DI ATTIVITA' – COSTI PREVISTI PER SINGOLA VOCE DI SPESA

ATTIVITA'	AZIONI	VOCI DI SPESA	IMPORTO NAZIONALE €	IMPORTO COMUNITARIO €	IMPORTO PARTECIPAZIONE FINANZIARIA OPERATORI €
a) Monitoraggio e gestione Amministrativa	a) Raccolta di dati relativi al settore e al mercato, effettuata in conformità delle specifiche di metodo, di rappresentatività geografica e di precisione stabilite dall'autorità nazionale competente. b) L'elaborazione di studi riguardanti in particolare aspetti correlati alle altre attività previste dal programma dell'organizzazione di operatori del settore.	1) trasferte 2) materiale consumabile 3) materiale durevole 4) informatica 5) onorari esperti e tecnici 6) pubblicazione e diffusione 7) subappalto 8) spese generali 9) altre spese 10) TOTALE			
b) Miglioramento dell'impatto ambientale dell'oleicoltura	a) Operazioni collettive di mantenimento degli uliveti ad alto valore ambientale a rischio di abbandono, attuate in conformità delle condizioni stabilite dall'autorità nazionale competente sulla base dei criteri oggettivi.	……………			

ATTIVITA'	AZIONI	VOCI DI SPESA	IMPORTO NAZIONALE €	IMPORTO COMUNITARIO €	IMPORTO PARTECIPAZIONE FINANZIARIA OPERATORI €
b) Miglioramento dell'impatto ambientale dell'oleicoltura	b) Elaborazione di buone pratiche agricole per l'oleicoltura, basate su criteri ambientali adatti alle condizioni locali, nonché la loro diffusione presso gli olivicoltori e la sorveglianza della loro applicazione pratica. c)Progetti di dimostrazione pratica di tecniche di oleicoltura finalizzate alla protezione dell'ambiente e al mantenimento del paesaggio. d) Inserimento di dati ambientali nel Sistema di Informazione geografica di cui all'art. 2 del Reg. Ce n. 1638/98.	....			
c) Miglioramento della qualità della produzione dell'olio di oliva e di olive da tavola	a) Miglioramento delle condizioni di coltivazione, segnatamente la lotta contro la mosca dell'olivo, di raccolta, di consegna e di magazzinaggio delle olive prima della trasformazione, in conformità delle specifiche tecniche stabilite dall'autorità nazionale competente.	....			

ATTIVITA'	AZIONI	VOCI DI SPESA	IMPORTO NAZIONALE €	IMPORTO COMUNITARIO €	IMPORTO PARTECIPAZIONE FINANZIARIA OPERATORI €
c) Miglioramento della qualità della produzione dell'olio di oliva e di olive da tavola	b) Miglioramento delle condizioni di magazzinaggio e di valorizzazione dei residui della produzione di olio di oliva e di olive da tavola.	....			
	c) Assistenza tecnica all'industria di trasformazione oleicola per quanto riguarda aspetti inerenti alla qualità dei prodotti.	....			
	d) Costituzione o miglioramento dei laboratori di analisi degli oli di oliva vergini.	....			
d) Tracciabilità certificazione e tutela della qualità dell'olio di oliva e delle olive da tavola	a) Elaborazione e applicazione di sistemi che consentano di rintracciare i prodotti a partire dall'olivicoltore e fino al condizionamento e etichettatura in conformità delle specifiche stabilite dall'autorità nazionale competente.	....			

ATTIVITA'	AZIONI	VOCI DI SPESA	IMPORTO NAZIONALE €	IMPORTO COMUNITARIO €	IMPORTO PARTECIPAZIONE FINANZIARIA OPERATORI €
d) Tracciabilità certificazione e tutela della qualità dell'olio di oliva e delle olive da tavola	b) Elaborazione e applicazione di sistemi di certificazione della qualità, basati su un sistema di analisi del rischio e di punti critici di controllo, il cui disciplinare è conforme alle specifiche tecniche stabilite dall'autorità nazionale competente. c) Elaborazione e applicazione di sistemi di sorveglianza del rispetto delle norme di autenticità. Qualità e commercializzazione dell'olio di oliva e delle olive da tavola immessi sul mercato, in conformità delle specifiche tecniche stabilite dall'autorità nazionale competente.				
e) Diffusione di informazioni sulle attività svolte dalle organizzazioni di operatori ai fini del miglioramneto della qualità dell'olio di oliva e delle olive da tavola	a) Diffusione di informazioni sulle attività svolte dalle organizzazioni di operatori nei campi di cui alle lettere a), b), c) e d) b) creazione e gestione di un sito Internet sulle attività svolte dalle organizzazioni di operatori nei campi di cui alle lettere a), b), c) e d)	……………			

ALLEGATO 4

PROSPETTO RIASSUNTIVO RELATIVO AL FINANZIAMENTO PER SETTORI DI ATTIVITA'

ATTIVITA'	IMPORTO NAZIONALE	IMPORTO COMUNITARIO	IMPORTO PARTECIPAZIONE FINANZIARIA OPERATORI	TOTALE FINANZIAMENTO
a) Monitoraggio e gestione Amministrativa				
b) Miglioramento dell'impatto ambientale dell'oleicoltura				
c) Miglioramento della qualità dell'olio di oliva e di olive da tavola				
d) Tracciabilità, certificazione e tutela della qualità dell'olio di oliva e delle olive da tavola				
e) Diffusione delle informazioni sulle attività svolte dalle organizzazioni di operatori				
TOTALE GENERALE				

ALLEGATO 5

FIDEJUSSIONE BANCARIA A GARANZIA DELLA CORRETTA ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' DI CUI AL REG. CE N. 2080/05

(su carta intestata)

Polizza Fidejussoria n.

Contraente: Organizzazione produttori

Ente garantito: AGEA

PREMESSO

- che il Reg. CE 2080/05 della Commissione recante modalità di applicazione del reg. 865/04 del Consiglio ha stabilito misure finalizzate all'esecuzione di attività delle organizzazioni di operatori del settore oleicolo per campagne triennali (1 aprile – 31 marzo dell'anno successivo) a partire dal 1 aprile 2006 e fino al 31 marzo 2009;
- che l'organizzazione di produttori ……………(denominazione o ragione sociale) con sede in Via………………CF (obbligatorio)………..(in seguito denominata "Contraente") intende presentare un programma di attività per azioni da eseguire nell'ambito del regolamento suddetto nel periodo 1 aprile…- 31 marzo…;
- che la corretta esecuzione delle attività approvate nonché il rispetto di tutti gli obblighi e le prescrizioni stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale per accedere agli aiuti previsti, deve essere garantita dalla preventiva costituzione di una cauzione bancaria pari al 5% del finanziamento comunitario richiesto per l'intero periodo di durata del programma, ai sensi dell'art. 5 punto j) del Regolamento sopra indicato;
- che l'ammontare della cauzione è di € …….. (in cifra)……………………(in lettere);
- che qualora risulti accertata, da Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche o da Corpi di Polizia Giudiziaria, l'insussistenza totale o parziale del diritto all'aiuto e la mancata esecuzione del programma approvato, l'AGEA, ai sensi delle disposizioni di cui al Reg. CE 2220/85 e successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento del corrispondente importo.

TUTTO CIO' PREMESSO

La sottoscritta Banca………..(denominazione o ragione sociale) – Filiale di…………..via……………….città……………CF (obbligatorio)………………in persona di……………………..nato a……..il……………in qualità di Presidente (legale rappresentante) dichiara costituirsi, come con il presente atto si costituisce, fideiussore congiuntamente e solidamente con l'Organizzazione di produttori ……………………….a favore dell'AGEA fino alla concorrenza di € (in cifre) ……….(in lettere)……………a garanzia della corretta esecuzione del programma approvato e degli obblighi derivanti.

La sottoscritta Banca si obbliga, quindi, in virtù della presente fideiussione, a pagare all'AGEA entro 15 giorni (quindici) giorni dalla semplice richiesta scritta della stessa mediante lettera raccomandata A.R., senza osservanza di particolari modalità né preventiva escussione della O.P. …………….quanto sia da quest'ultima dovuta all'AGEA, per il titolo di cui in premessa, fino alla concorrenza dell'importo fidejuvato, anche in presenza di eccezioni da parte del debitore garantito.
La Banca rinuncia al beneficio della preventiva escussione del Contraente, di cui all'art. 1944 C.C..
La Banca rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi dell'art. 1957 C.C..

La Banca rinuncia ai sensi degli artt. 1242 e 1247 C.C. per quanto riguarda i crediti liquidi, certi ed esigibili, che il Contraente abbia maturato nei confronti dell'AGEA.

La presente garanzia avrà la durata fino al ……………con automatica rinnovazione per ulteriori sei mesi. L' A.G.E.A., con motivata richiesta, inviata almeno 15 giorni prima della scadenza della durata massima, può richiedere ulteriori proroghe semestrali, che il fideiussore si impegna a concedere, nel limite di sei semestri.

DATA:

LA BANCA
Agli effetti degli artt. 1341 e 1342 C.C. si approvano specificatamente le condizioni relative alla rinuncia a proporre eccezioni ivi comprese degli artt. 1944, 1957, 1242, 1247 C.C, nonché quelle relative alla deroga alla competenza del foro giudicante.

LA BANCA

ALLEGATO 6

PERIODO DI DURATA DELLE CAUZIONI PER DURATA DEL PROGRAMMA

ANNO DI PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA	DURATA DEL PROGRAMMA	PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL PROGAMMA	DURATA DELLA CAUZIONE
2006	ANNUALE	01/04/2006-31/03/2007	31/12/2007
	BIENNALE	01/04/2006-31/03/2008	31/12/2008
	TRIENNALE	01/04/2006-31/03/2009	31/12/2009
2007	ANNUALE	01/04/2007-31/03/2008	31/12/2008
	BIENNALE	01/04/2007-31/03/2009	31/12/2009
2008	ANNUALE	01/04/2008-31/03/2009	31/12/2009

ALLEGATO 7

ALL'AGEA
Via Torino, 45
00184 Roma

Riferimento programma: presentato con lettera prot. n……del…….

Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà
(Art. 47 – D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445)

Il sottoscritto ,nato a il

Residente in C.F. , in qualità di

appartente all'organizzazione di operatori

C.F. (obbligatorio) con sede a

in via
Consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n° 445/2000,

DICHIARA

1. che l'azione di…………, svolta nell'ambito delle attività previste, per la campagna di commercializzazione XXX, dal programma presentato dall'organizzazione ai sensi del Reg. (CE) n. 2080/2005, trasmesso con lettera prot. n………del………, non si sovrappone con azioni, finanziamenti e/o aiuti precedentemente richiesti o che verranno successivamente richiesti dallo scrivente o dalla organizzazione rappresentata dallo scrivente a carico del Reg. (CE) n. 1334/02, per le campagne di commercializzazione 2002/2003, 2003/2004 e 2005/2006, del Reg. (CE) n. 528/99, dei Piani di Sviluppo rurale (PSR), dei Piani operativi Regionali (POR), o di qualunque altro fondo comunitario, nazionale o regionale.
Data

FIRMA

Note esplicative: - il trattamento dei dati dichiarati nel presente modello è effettuato dall'AGEA secondo le disposizioni previste dal D. lgs n.196/03 del 30.06.2003.
- Ai sensi dell'art: 38 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto, ovvero sia presentata unitamente a copia fotostatica integrale di un valido documento di identità del sottoscrittore.

ALLEGATO 8

Carta intestata dell'Istituto bancario

Data

Spett.le
AGEA-Agenzia per le
Erogazioni in Agricoltura
Via Torino,45
00184 Roma

Oggetto: Programmi di attività delle Organizzazioni di operatori del settore oleicolo – Regolamento Ce 2080/2005

La scrivente dichiara che il/la con sede in Via C.F ha intrattenuto e intrattiene tuttora rapporti con lo scrivente Istituto di Credito, svoltisi con regolarità e senza eccezioni (*per tutte le organizzazioni di operatori che presentano un programma*), e che ha la capacità economica e finanziaria corrispondente al contributo a carico dell'organizzazione proponente, pari a €……..,come previsto nell'ambito del programma presentato ai sensi del Regolamento in oggetto (*per le sole organizzazioni di operatori che presentano un programma che prevede un contributo dell'organizzazione stessa*).

IL DIRETTORE

ALLEGATO 9

Reg. 2080/2005: Relazione sull' attuazione dei programmi delle organizzazioni di operatori oleicoli per la campagna…………………

REGIONE………..

a) Numero dei programmi finanziati, beneficiari, superfici, frantoi, impianti di trasformazione e quantitativi di olio e di olive da tavola interessati

La **tabella……**reca il dettaglio, per tipologia di beneficiario, del numero dei programmi finanziati.

b) Caratteristiche delle attività realizzate in ciascuno dei settori previsti dall'art. 5

Le caratteristiche delle attività realizzate in ciascuno dei settori indicati all'art. 5 sono descritte nella **tavola……………**

c) Divario fra le attività previste e quelle effettivamente realizzate

La misura del divario tra le attività previste e quelle effettivamente realizzate è determinata dalla differenza tra l'importo complessivamente approvato per i progetti finanziati e l'importo ammesso al finanziamento dopo controlli, come riportati nella **tabella ………**

d) Descrizione delle azioni realizzate e delle immobilizzazioni effettuate

Viene illustrata di seguito, per ciascuna tipologia di attività, la descrizione delle azioni realizzate e delle immobilizzazioni effettuate

1. Sorveglianza e gestione amministrativa del settore e del mercato dell'olio di oliva e delle olive da tavola.

…………………….

A) Rintracciabilità e uso delle indicazioni facoltative: esigenze del mercato e modelli economicamente sostenibili nella filiera dell'olio di olive e delle olive da mensa.

…………………..

B) Implementazione d'intesa con le Regioni, di strumenti e procedure per il sostegno delle imprese olivicole multifunzionali.

………………………..

2. Miglioramento dell'impatto ambientale dell'oleicoltura.

- misura …. *Elaborazione di buone pratiche agricole per l'oleicoltura, basate su criteri ambientali alle condizioni locali, nonché la loro diffusione presso gli olivicoltori e la sorveglianza della loro applicazione pratica.*

…………………….

- misura …. *Progetti di dimostrazione pratica di tecniche di oleicoltura finalizzate alla protezione dell'ambiente e al mantenimento del paesaggio.*

…………………….

- misura …. *inserimento di dati ambientali nel Sistema d'Informazione geografica di cui all'articolo 2 del regolamento (CE) n. 1638/98.*

………………….

3. Miglioramento della qualità della produzione di olio di oliva e di olive da tavola.

- **misura ….** Miglioramento delle condizioni di coltivazione, segnatamente la lotta contro la mosca dell'olivo, di raccolta, di consegna, e di magazzinaggio delle olive prima della trasformazione.

…………………………..

Mosca dell'olivo

……………..

Malattie fungine

……………..

- **misura 3.b)** Miglioramento delle condizioni di magazzinaggio e di valorizzazione dei residui della produzione di olio d'oliva e di olive da tavola.

………………..

- **misura 3.c)** Assistenza tecnica all'industria di trasformazione oleicola per quanto riguarda aspetti inerenti alla qualità dei prodotti.

…………………..

- **misura 3.d)** Costituzione o il miglioramento dei laboratori di analisi delle caratteristiche organoelettriche e fisico chimiche degli oli di oliva vergini.

………………….

4. Tracciabilità, certificazione e tutela della qualità dell'olio di oliva e delle olive da tavola.

…………………

5. Diffusione di informazioni sulle attività svolte dalle organizzazioni di operatori ai fini del miglioramento della qualità dell'olio d'oliva e delle olive da tavola

……………………….

e) Spese ripartite secondo i programmi e i settori di attività di cui all'articolo 5, nonché i contributi finanziari comunitari, nazionali e degli operatori.

La **tabella 3** reca il dettaglio, per tipologia di attività e per natura del contributo, delle spese ammesse al finanziamento in seguito alle attività di controllo.

ALLEGATO 9 - *Tabella*

Reg. (CE) n. 2080/05- Campagna ………….
Numero dei programmi finanziati, beneficiari, frantoi, impianti di trasformazione e quantitativi di olio e di olive interessate

	Numero programmi finanziati	*Quantitativi di olio interessati*	*Organizzazioni di produttori interessate*	*Aziende agricole interessate*	*Aziende di trasformazione*	*Aziende di confezionamento*
Organizzazioni di produttori						
Altre organizzazioni di operatori						
Totale						

ALLEGATO 9 - *Tavola*

Reg. (CE) n. 2080/05- Campagna ....

Caratteristiche delle attività realizzate in ciascuno dei settori indicati all'art. 4 del Regolamento

ATTIVITA'		AZIONE	CARATTERISTCHE DELLE ATTIVITA' REALIZZATE			
a)	**Sorveglianza e gestione amministrativa**	Monitoraggio dell'offerta disponibile, dei flussi e dei canali di commercializzazione dell'olio di oliva	interviste	Elaborazione dati per il SIAN		
		Monitoraggio dell'offerta disponibile, dei flussi e dei canali di commercializzazione delle olive da tavola	interviste	Elaborazione dati per il SIAN		

ATTIVITA'		AZIONE	CARATTERISTCHE DELLE ATTIVITA' REALIZZATE			
b)	**Miglioramento dell'impatto ambientale dell'olivicoltura**	Realizzazione di programmi di manutenzione oliveti ad alto valore ambientale a rischio di abbandono	esecuzione opere (potature, terrazzamenti ..)			
		Elaborazione di buone pratiche agricole, loro diffusione e sorveglianza sull'applicazione	predisposizione disciplinari di produzione collettivi	adesione dei produttori ai disciplinari	corsi di formazione ai produttori	applicazione da parte dei produttori dei disciplinari
		Dimostrazione pratica di tecniche di oleicoltura finalizzate alla protezione ambientale e mantenimento del paesaggio	dimostrazioni pratiche			
		Inserimento dati ambientali nel Sistema d'informazione geografica	raccolta dati	Elaborazione dati per il SIG		

ATTIVITA'		AZIONE	CARATTERISTCHE DELLE ATTIVITA' REALIZZATE			
c)	**Miglioramento della qualità della produzione di olio di oliva e di olive da tavola**	miglioramento condizioni di coltivazione: lotta alla mosca, raccolta, consegna e magazzinaggio delle olive prima della trasformazione	corsi di formazione ai produttori	predisposizione e distribuzione materiale informativo	lotta alla mosca: acquisto e distribuzione trappole, monitoraggio, trattamenti	raccolta: dimostrazione, aggiornamento ed applicazione a livello aziendale
		Valorizzazione residui di produzione	corsi di formazione a produttori e operatori dell'industria di trasformazione	predisposizione e distribuzione materiale informativo	fertirrigazione	destinazione sansa per compost o energia
		Assistenza tecnica all'ind. di trasformazione per aspetti inerenti alla qualità dei prodotti	corsi di formazione agli operatori dell'industria di trasformazione	acquisto attrezzature (cassette, fiscoli, kit per analisi ..)	predisposizione e distribuzione materiale informativo	
		Costituzione o miglioramento dei laboratori di analisi	acquisto ed installazione macchinari, mobilio, attrezzature e reagenti	formazione tecnica personale addetto alle analisi chimiche ed organolettiche	uso dei laboratori	

	ATTIVITA’	AZIONE	CARATTERISTCHE DELLE ATTIVITA’ REALIZZATE			
d)	**Tracciabilità, certificazione e tutela della qualità dell'olio di oliva e delle olive da tavola**	Progettazione ed applicazione sistema di rintracciabilità di filiera certificato UNI 10938	predisposizione di manuali di qualità per ogni soggetto che interviene nella filiera (dal produttore al confezionatore)	formazione tecnica personale addetto all'applicazione del sistema di rintracciabilità		
		Progettazione ed applicazione sistema di rintracciabilità di filiera certificato UNI 10938, finalizzato a garantire elementi di differenziazione qualitativa contenuti nei disciplinari di qualità	predisposizione di manuali di qualità per ogni soggetto che interviene nella filiera (dal produttore al confezionatore)	formazione tecnica personale addetto all'applicazione del sistema di rintracciabilità		
		Studio, progettazione e realizzazione di sistemi innovativi di etichettatura				

Reg. (CE) n. 2080/05- Campagna............

	Importo approvato	***Importo rendicontato dall'operatore***	***Importo ammesso dopo controlli***
Organizzazioni di produttori			
Unioni di Organizzazioni di produttori			
Altre organizzazioni di operatori			
Totale			

Reg. (CE) n. 2080/05- Campagna...........
Spese ammesse al finanziamento, ripartite per tipologia di attività (dati in €)

Attività	***Contributo della Comunità Europea***	***Contributo dello Stato Membro***	***Contributo operatore***	***Quote del contributo della Comunità Europea***
Sorveglianza e gestione amministrativa				
Miglioramento impatto ambientale				
Miglioramento della qualità				
Tracciabilità				
Totale				

ALLEGATO 10

POLIZZA FIDEJUSSORIA O FIDEJUSSIONE BANCARIA PER L'ANTICIPO DEL CONTRIBUTO SULLE SPESE DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO AI SENSI DEL REG. CE N. 2080/05

(su carta intestata)

Contraente : Organizzazione di produttori…………..

Ente garantito : AGEA

Polizza n.

PREMESSO

che l'organizzazione dei produttori .... (denominazione o ragione sociale) con sede in ....Via CF(obbligatorio) .. (in seguito denominata "contraente") è stata riconosciuta con decreto del n. in data ai sensi del Reg. CE n.2080/05 e ha presentato ai sensi dello stesso Regolamento un programma per lo svolgimento di attività inerenti campagne di commercializzazione nell'ambito del settore oleicolo;

- Che l'Organizzazione proponente…….è stata riconosciuta da…….con Decreto n…….del……..
- che il regolamento già citato prevede la concessione di un aiuto finanziario da parte della Unione Europea e dello Stato Membro alle organizzazioni di produttori destinato al finanziamento del programma presentato, approvato con decreto AGEA n…….del……,;
- che l'art. 11 del citato regolamento prevedono la possibilità di richiedere un anticipo in fase di presentazione della domanda di finanziamento per un unico programma di attività per un importo non superiore al 90% del contributo comunitario previsto per il periodo interessato dal programma di attività approvato;
- che il versamento dell'importo dell'anticipazione è condizionato alla costituzione di una cauzione pari al 110% dell'importo dell'anticipo chiesto, in conformità al Reg. n.2220/85;
- che tali contributi sono vincolati all'obbligo del corretto svolgimento delle azioni figuranti nel programma di attività approvato, ai sensi dell'art. 20 del regolamento sopra citato e al rispetto delle procedure di attuazione dei regolamenti comunitari e dalle disposizioni applicative emanate dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali e dall'AGEA;
- che la polizza a favore dell'AGEA è intesa a garantire la restituzione della somma anticipata nel caso in cui non dovessero risultare rispettati gli obiettivi del programma approvato, nonché le disposizioni relative alla rendicontazione contabile e alla documentazione amministrativa;
- che, qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, dall'AGEA o da altre pubbliche Amministrazioni l'insussistenza totale o parziale del diritto all'anticipo del programma, l'AGEA, ai sensi delle disposizioni di cui al Reg, n. 2220/85 e successive modifiche ed integrazioni, procederà all'immediato incameramento delle somme corrispondenti all'anticipo non riconosciuto;

TUTTO CIO' PREMESSO

la sottoscritta (Banca o Società di assicurazioni) con sede in... via .... città ...., CF (obbligatorio)…………………………(in seguito denominata Società) autorizzata dal Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato con D.M. n. del……….ad esercitare le assicurazioni del Ramo Cauzioni ed inclusa nell'elenco nazionale delle imprese di assicurazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. .... del ...., abilitata dall'ISVAP all'esercizio nel ramo cauzioni nell'Unione Europea,nella persona del legale rappresentante pro tempore / procuratore speciale …………………………….nato a ……………………….il……………………dichiara di costituirsi, come in effetti con la presente polizza, si costituisce fideiussore nell'interesse del contraente e a favore dell'AGEA, dichiarandosi con il contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligo di restituzione della somma anticipata erogata secondo quanto descritto in premessa fino alla concorrenza di €……………..(in cifre)(in lettere) nel caso in cui dagli accertamenti tecnici ed amministrativi non risultino rispettati i vincoli citati in premessa per la concessione dei contributi o a seguito del riscontro di altre irregolarità secondo quanto previsto dalla regolamentazione comunitaria.

CONDIZIONI GENERALI DI ASSICURAZIONE

ART. 1 - DISCIPLINA GENERALE:

La presente polizza è disciplinata dalle norme contenute nei Regg. CE n. 2220/85 del 22/07/1985 e successive modifiche nonché dalle condizioni stabilite negli articoli seguenti.

ART. 2 - DURATA DELLA GARANZIA:

La presente garanzia avrà la durata fino al…………………, con automatica rinnovazione per ulteriori sei mesi. L'A.G.E.A., con motivata richiesta, inviata almeno 15 giorni prima della scadenza della durata massima, può richiedere ulteriori proroghe semestrali, che il fideiussore si impegna a concedere, nel limite di sei semestri.

ART. 3 - PROROGA DELLA DURATA DELLA GARANZIA E SUPPLEMENTO DEL PREMIO:

Nell'ipotesi di proroga della garanzia di cui all'art. 2 il Contraente è tenuto al pagamento di un supplemento di premio per il periodo di maggior durata rispetto a quello iniziale. Il mancato pagamento di tale supplemento non potrà essere opposto all'AG.E.A.

Il Contraente è obbligato al pagamento del supplemento di premio fino a quando non sarà pervenuta apposita dichiarazione rilasciata dall'AG.E.A. che libera la Società medesima da ogni responsabilità in ordine alla garanzia prestata.

ART. 4 - RICHIESTA DI PAGAMENTO:

La Società garantisce all'AG.E.A., fino alla concorrenza dell'importo assicurato, il pagamento delle somme che l'AG.E.A. richiederà al Contraente.

ART. 5 -

L'avviso di pagamento della somma richiesta dall'AG.E.A. sarà comunicato dall'AG.E.A. alla Società e, contestualmente, al Contraente a mezzo lettera raccomandata A.R. o con altro idoneo mezzo.

ART. 6 -

La Società si obbliga a versare, a meno che abbia già provveduto il contraente, a prima richiesta e senza eccezione alcuna, le somme richieste dall'AG.E.A. entro quindici giorni dalla data della suddetta comunicazione alla Società, anche in presenza di eccezioni da parte del Contraente

ART. 7 -

La Società è surrogata nei limiti della somma pagata all'AG.E.A. in tutti i suoi diritti, ragioni ed azioni verso il contraente ed i suoi aventi causa. Il contraente ed i suoi aventi causa si obbligano a rimborsare alla Società, entro il termine di giorni 15 dalla richiesta, quanto dalla stessa pagato all'AG.E.A., oltre alle tasse, bolli, diritti di quietanza ed interessi, questi ultimi pari al saggio legale di sconto in vigore al momento del rimborso all'AG.E.A., maggiorato di TRE punti, rinunciando fin d'ora ad ogni eventuale eccezione in ordine all'effettuato pagamento.

ART. 8 - RINUNCIA AL BENEFICIO DELLA PREVENTIVA ESCUSSIONE DEL CONTRAENTE E ALLE ECCEZIONI:

La Società rinuncia al beneficio della preventiva escussione del Contraente, di cui all'art. 1944 C.C.. La Società rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli artt. 1955 e 1957 C.C.. La Società rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli artt. 1242 e 1247 C.C. per quanto riguarda crediti liquidi, certi ed esigibili, che il contraente abbia maturato nei confronti dell'AG.E.A..

IL CONTRAENTE **LA SOCIETA'**

Agli effetti degli artt. 1341 e 1342 C.C. i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni degli articoli seguenti delle condizioni generali:

Art. 6 - (rinuncia alle eccezioni);

Art. 8 - (rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente ed alle eccezioni di cui agli artt. 1955, 1957, 1242, 1247 C.C.).

IL CONTRAENTE **LA SOCIETA'**

ALLEGATO 11

ORGANIZAZIONE DI OPERATORI (carta intestata)

DICHIARAZIONE DI CONGRUITA' TECNICO – AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto nato a il
Residente in via n
Legale rappresentante della con sede in
Consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli art. 47 e 48 del D.P.R., n. 445 del 28.12.2000

DICHIARA

1- che le attività previste dal programma approvate con decreto n. del sono state eseguite correttamente e conformemente a quanto previsto dal Reg. Ce 2080/2005 del 19 dicembre 2005 e dalla circolare AGEA n. del

2 – che l'imputazione dei costi relativi alla rendicontazione trasmessa corrisponde alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività, conformemente quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale;

3 –che sono state operate le verifiche di conformità tecnica in itinere e di rispondenza amministrativa ex-post relativamente al sistema di controllo previsto dalla circolare AGEA n. del

4 – che per ciascuna delle attività attuate secondo il programma, detta conformità tecnica è suffragata da documentazione specifica che rimane agli atti di questa Organizzazione;

5 – che le spese sostenute, documentate e quietanzate ammontano a € (in cifre)(in lettere) al netto dell'IVA e di qualunque altro onere aggiuntivo, ad eccezione degli oneri sociali, in quanto non sono previsti rimborsi per tali oneri anche per la quota nazionale prevista come cofinanziamento,

6- che la suddetta cifra viene chiesta a rimborso;

Il sottoscritto riconosce la facoltà all'AGEA, alla U.E. ed a ogni altro organismo di controllo di poter effettuare controlli a posteriori per la verifica documentale sulle attività svolte.

Il sottoscritto si impegna, a nome della (Organizzazione) a restituire le somme che da un controllo successivo non dovessero essere riconosciute rimborsabili.

Data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(timbro e firma)

NB. Corredare di fotocopia integrale (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità

ALLEGATO 12

ORGANIZZAZIONE

REG.CE N. 2080/2005 - ANNUALITA'.....

QUADRO RIEPILOGATIVO GENERALE DEI COSTI RIPARTITO PER SETTORE DI ATTIVITA'

IMPORTO DEL PROGETTO APPROVATO €.

1) SETTORE DI ATTIVITA' A	€.
2) SETTORE DI ATTIVITA' B	€.
3) SETTORE DI ATTIVITA' C	€.
4) SETTORE DI ATTIVITA' D	€.
5) SETTORE DI ATTIVITA' E	€
TOTALE GENERALE	€.

ALLEGATO 13

ORGANIZZAZIONE

REG.CE N. 2080/2005 - ANNUALITA'…

QUADRO RIEPILOGATIVO GENERALE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA

IMPORTO DEL PROGETTO APPROVATO €.

	€.
1) SPESE DI TRASFERTA	€.
2) SPESE PER MATERIALE CONSUMABILE	€.
3) SPESE PER MATERIALE DUREVOLE	€.
4) SPESE PER L' INFORMATICA	€.
5) SPESE PER ONORARI ESPERTI E TECNICI	€.
6) SPESE DI PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE	€.
7) SPESE DI SUBAPPALTO	€.
8) SPESE GENERALI	€.
9) ALTRE SPESE	
TOTALE GENERALE	€.

ALLEGATO 14

ORGANIZZAZIONE

REG.CE N. 2080/2005 - ANNUALITA'…

QUADRO ANALITICO DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA RIPARTITO PER ATTIVITA'

IMPORTO DEL PROGETTO APPROVATO €.

N.	DATA	N.FATTURA	BENEFICIARIO	DESCRIZIONE	ESTREMI DI PAGAMENTO	IMPORTO
					TOTALE €.	

ALLEGATO 15

Criteri d' imputabilità delle spese

SPESE IMPUTABILI

Sono imputabili soltanto le spese sostenute durante il ciclo di esecuzione delle attività.
Si illustrano, di seguito, i criteri di imputabilità di alcune specifiche voci di spesa, riguardanti, in particolare, le seguenti categorie:

1) spese di trasferta;
2) spese per materiale consumabile;
3) subappalto;
4) spese per l'informatica;
5) onorari di esperti;
6) spese di pubblicazione e di diffusione,
7) spese generali
8) altre spese

1. Spese di trasferta

Le spese di trasferta sono ammissibili, dietro presentazione dei documenti giustificativi, alle condizioni seguenti:

a) spese di viaggio:
- biglietto aereo in classe turistica e carta d'imbarco,
- biglietto ferroviario di prima classe,
- biglietto di mezzo di trasporto pubblico,
- indennità chilometrica massima per le autovetture di proprietà o del subappaltatore o dei loro collaboratori: 0,35 Euro/ km; devono essere indicate le date, i luoghi di partenza e di arrivo e la distanza.

b) spese per vitto e alloggio:
-spese d'albergo per un massimo di 120 Euro al giorno pro capite, su presentazione della fattura d'albergo;
- indennità di diaria giornaliera per un massimo di 60 Euro a copertura di tutte le altre spese (vitto, spostamenti locali, telefono, ecc).

Tali indennità diarie vengono corrisposte in occasione di manifestazioni o svolgimento di attività progettuali che hanno luogo fuori sede, per il numero di giorni necessario ai fini della realizzazione dell'azione.

Qualora il contraente debba organizzare spostamenti collettivi, le pezze d'appoggio devono essere corredate di un elenco delle presenze, debitamente datato e firmato dagli interessati.

Ad esempio, le fatture d'albergo devono essere nominative, oppure, se sono globali, devono citare i nomi di tutte le persone alloggiate. In caso di pranzi di gruppo, si dovranno indicare i nomi dei partecipanti, nonché le relative funzioni e l'oggetto dell'evento.

2. Spese per materiale consumabile

Sotto questa voce sono comprese le spese inerenti all'acquisto, alla fabbricazione o all'utilizzo di materiali, beni o attrezzature:
a) la cui durata di esistenza sia inferiore alla durata dei lavori;
b) che non siano considerati come immobilizzi in virtù dei principi, delle regole e dei metodi contabili.
Le spese per materiale consumabile non saranno considerate come costi diretti, quando si provveda a contabilizzarle nelle spese generali sotto forma di ammortamento o in qualsiasi altra forma.
L'acquisto del materiale dovrà essere effettuato in esito ad una selezione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra almeno tre preventivi.

3. Subappalto
Le spese relative ai contratti conclusi con subappaltatari sono imputabili, purché rispettino, comunque, i parametri fissati negli altri paragrafi del presente allegato. Per le agenzie di comunicazione tali spese possono comprendere una provvigione destinata a coprire le spese di concezione e di gestione, nonché le spese generali dell'agenzia, nel limite del 15 per cento del massimo dei costi sostenuti. Il controllo delle spese di subappalto avrà luogo sotto la responsabilità dell'appaltante. In tale voce potranno essere inserite anche le spese per i lavori in economia, nei limiti delle tariffe dei prontuari regionali.

4. Spese per l'informatica
Le spese interne per l'informatica potranno includere tutte le spese relative al tempo di collegamento, al tempo di lavoro dell'unità centrale, al numero di linee stampate, al software acquistato separatamente dall'hardware, alle prestazioni di società di servizi. Tali spese potranno essere imputate conformemente alle regole interne contabili ed in base al tempo di elaborazione effettivamente dedicato ai lavori definiti nel programma.
L'acquisto del materiale dovrà essere effettuato in esito ad una selezione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra almeno tre preventivi.

5. Onorari degli esperti e dei tecnici

Per gli onorari degli esperti consultati ai fini della realizzazione del contratto, occorre attenersi alle tariffe generali in vigore nei corrispondenti rami d'attività.
I periodi di lavoro dichiarati devono essere quelli effettivamente prestati.
Gli onorari fatturati, devono essere dichiarati per azione, per mese, per categoria di personale e per persona; saranno indicati la durata della prestazione, il costo unitario ed il costo totale.
Saranno inserite in questa voce di spesa anche le somme utilizzate per i tecnici impegnati nella realizzazione delle azioni progettuali. L'impegno dei tecnici dovrà risultare da apposite schede che riportino, per ciascuna attività, il dettaglio giornaliero delle ore di lavoro, della descrizione delle attività svolte, delle destinazioni e dei kilometri percorsi. Per gli onorari fatturati, in caso di incarichi professionali, si farà riferimento alle tariffe generali in vigore nei corrispondenti rami di attività. Per i compensi relativi agli incarichi a progetto, da affidare a figure professionali autonome ed indipendenti dall'organizzazione proponente, l'importo mensile massimo ammissibile – oneri inclusi - non dovrà essere superiore ai 3.000 euro.

6. Spese di pubblicazione e di diffusione

Sotto questa voce sono comprese le spese occasionate dall'edizione, dalla traduzione e dalla diffusione sia delle pubblicazioni e del materiale audiovisivo previsti per le azioni contemplate dal programma, sia dei documenti che devono essere distribuiti ai partners e all'organismo competente. Sono comprese in questa voce di spesa anche le spese per i convegni e i corsi di formazione.

7. Spese generali

Le spese generali comprendono le spese di esercizio e di gestione e cioè affitto, consumi correnti (acqua, gas, elettricità) e manutenzione, per la sola quota d'uso riservata allo svolgimento delle attività previste nel programma approvato.
Questi costi indiretti vengono calcolati in base ai principi, alle regole ed ai metodi in vigore.
Tuttavia, vengono assunte a carico soltanto nella misura in cui sono occasionate dall'esecuzione delle azioni previste e sono limitati al 2% della spesa ammessa.
Le spese generali possono essere prese in considerazione soltanto:
a) se sono verificabili;
b) se non includono alcuna spesa già imputata in un'altra categoria di spesa o a carico di un altro progetto.

8. Altre Spese

Le spese che non rientrino in alcuna delle categorie sopra citate, possono essere imputate, purché non siano inelegibili ai sensi dell'art. 7 del Reg. CE n. 2080/05 e siano imputabili in base a quanto stabilito nel presente allegato, solo dimostrando che sono coerenti con l'esecuzione delle attività previste nel programma e che sono state approvate nell'ambito del programma medesimo.

06A01340

AUGUSTA IANNINI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G603030/1) Roma, 2006 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
95024	**ACIREALE (CT)**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via Caronda, 8-10	095	7647982	7647982
00041	**ALBANO LAZIALE (RM)**	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
60121	**ANCONA**	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
83100	**AVELLINO**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Matteotti, 30/32	0825	30597	248957
81031	**AVERSA (CE)**	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	**BARI**	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70121	**BARI**	LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI	Via Crisanzio, 16	080	5212142	5243613
13900	**BIELLA**	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	4218740	4210565
40124	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
21052	**BUSTO ARSIZIO (VA)**	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
91022	**CASTELVETRANO (TP)**	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	**CATANIA**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	**CATANZARO**	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
66100	**CHIETI**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	**COMO**	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	**COSENZA**	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	23110	23110
50129	**FIRENZE**	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	**FOGGIA**	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
03100	**FROSINONE**	L'EDICOLA	Via Tiburtina, 224	0775	270161	270161
16121	**GENOVA**	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	**GIARRE (CT)**	LIBRERIA LA SEÑORITA	Via Trieste angolo Corso Europa	095	7799877	7799877
73100	**LECCE**	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	**MARTINA FRANCA (TA)**	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	**MESSINA**	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662174
20100	**MILANO**	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684
70056	**MOLFETTA (BA)**	LIBRERIA IL GHIGNO	Via Salepico, 47	080	3971365	3971365

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
80139	**NAPOLI**	LIBRERIA MAJOLO PAOLO	Via C. Muzy, 7	081	282543	269898
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO	Via Tommaso Caravita, 30	081	5800765	5521954
28100	**NOVARA**	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
90138	**PALERMO**	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90145	**PALERMO**	LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO	Via Galileo Galilei, 9	091	6828169	6822577
90133	**PALERMO**	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6177342
43100	**PARMA**	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
06087	**PERUGIA**	CALZETTI & MARIUCCI	Via della Valtiera, 229	075	5997736	5990120
29100	**PIACENZA**	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	**PRATO**	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	**ROMA**	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00195	**ROMA**	COMMISSIONARIA CIAMPI	Viale Carso, 55-57	06	37514396	37353442
00161	**ROMA**	L'UNIVERSITARIA	Viale Ippocrate, 99	06	4441229	4450613
00187	**ROMA**	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	**ROMA**	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6793268	69940034
45100	**ROVIGO**	CARTOLIBRERIA PAVANELLO	Piazza Vittorio Emanuele, 2	0425	24056	24056
63039	**SAN BENEDETTO D/T (AP)**	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
07100	**SASSARI**	MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE	Piazza Castello, 11	079	230028	238183
10122	**TORINO**	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
21100	**VARESE**	LIBRERIA PIROLA	Via Albuzzi, 8	0332	231386	830762
36100	**VICENZA**	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:

- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in ROMA, piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;**
- **presso le librerie concessionarie indicate (elenco consultabile sul sito www.ipzs.it)**

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Funzione Editoria - U.O. DISTRIBUZIONE
Attività Librerie concessionarie, Vendita diretta e Abbonamenti a periodici
Piazza Verdi 10, 00198 Roma
fax: 06-8508-4117
e-mail: editoriale@ipzs.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando il codice fiscale per i privati. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gazzetta Ufficiale Abbonamenti	Vendite	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 800-864035 - Fax 06-85082520	☎ 800-864035 - Fax 06-85084117	☎ 800-864035 - Fax 06-85082242	☎ 800-864035

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2006 (salvo conguaglio) (*)

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

			CANONE DI ABBONAMENTO	
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:			
	(di cui spese di spedizione € 219,04)	- annuale	€	**400,00**
	(di cui spese di spedizione € 109,52)	- semestrale	€	**220,00**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:			
	(di cui spese di spedizione € 108,57)	- annuale	€	**285,00**
	(di cui spese di spedizione € 54,28)	- semestrale	€	**155,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:			
	(di cui spese di spedizione € 19,29)	- annuale	€	**68,00**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)	- semestrale	€	**43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE:			
	(di cui spese di spedizione € 41,27)	- annuale	€	**168,00**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)	- semestrale	€	**91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:			
	(di cui spese di spedizione € 15,31)	- annuale	€	**65,00**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)	- semestrale	€	**40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:			
	(di cui spese di spedizione € 50,02)	- annuale	€	**167,00**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)	- semestrale	€	**90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:			
	(di cui spese di spedizione € 344,93)	- annuale	€	**780,00**
	(di cui spese di spedizione € 172,46)	- semestrale	€	**412,00**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:			
	(di cui spese di spedizione € 234,45)	- annuale	€	**652,00**
	(di cui spese di spedizione € 117,22)	- semestrale	€	**342,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
Integrando con la somma di € **80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento alla* Gazzetta Ufficiale *- parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.*

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:		
	serie generale	€ 1,00
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€ 1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo	*(di cui spese di spedizione € 120,00)*		€ **320,00**
Abbonamento semestrale	*(di cui spese di spedizione € 60,00)*		€ **185,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)		€ 1,00	

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo		€ **190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni		€ **180,00**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00	

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.